02004140504020012

5697

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 414

5 Απριλίου 2002

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ21/544

Κανονισμός διαδικασιών ασφάλισης για την εφαρμογή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1, του δευτέρου εδαφίου της παρ.3 του άρθρου 3, του τρίτου εδαφίου της παρ.7 του άρθρου 4, του δευτέρου και του τρίτου εδαφίου της περίπτωσης α της παρ.1 του άρθρου 6 και του άρθρου 12 του Ν. 2972/2001 (ΦΕΚ 291 Α).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Α.Ν. 1846/1951 (ΦΕΚ 179 Α).

3. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137 Α)

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 372/1995 (ΦΕΚ 201 Α) και του Π.Δ. 213/1992 (ΦΕΚ 102 Α)

5. Την 80088/31.10.2001 (ΦΕΚ 1485 Β) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

6. Την πρόταση του Δ.Σ. του ΙΚΑ όπως διαμορφώθηκε στις αρ. 13/7.3.2002 και 14/11.3.2002 συνεδριάσεις του.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) και τροποποιήθηκαν με την παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α).

8. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού του ΙΚΑ, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Πεδίο Ισχύος του Κανονισμού

1. Οι διατάξεις του Κανονισμού εφαρμόζονται για τους ασφαλισμένους και εργοδότες ολόκληρης της Ελληνικής Επικράτειας.

2. Οι διατάξεις του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ (Απόφαση Υπουργού Εργασίας 55575/1965 ΦΕΚ 816 Β΄) εξακολουθούν να ισχύουν κατά το μέρος που δεν τροποποιούνται από τον παρόντα Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ- ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ

Άρθρο 2

Τήρηση Μητρώου Ασφαλισμένων

Στο ΙΚΑ τηρείται Μητρώο Ασφαλισμένων στο οποίο καταχωρίζονται τα στοιχεία των προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση του Ιδρύματος.

Για κάθε καταχώριση αποδίδεται ένας μοναδικός Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου.

Άρθρο 3

Απογραφή ασφαλισμένων

1. Τα παραπάνω πρόσωπα συμπληρώνουν και υποβάλλουν στο υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ του τόπου της κατοικίας τους, ειδικό έντυπο που χορηγείται από το ΙΚΑ, με τίτλο «Αίτηση Απογραφής Ασφαλισμένου», το οποίο περιέχει τα εξής στοιχεία:

α) Επώνυμο, όνομα, καθώς και προηγούμενο επώνυμο ή άλλο όνομα, αν υπάρχουν.

β) Επώνυμο και όνομα πατέρα, μητέρας και συζύγου του ασφαλισμένου.

γ) Υπηκοότητα, εθνικότητα, φύλο του ασφαλισμένου.

δ) Στοιχεία ταυτότητας.

ε) Αριθμός Φορολογικού Μητρώου και ΔΟΥ.

στ) Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ).

ζ) Στοιχεία γέννησης.

η) Στοιχεία κατοικίας.

θ) Υποκατάστημα ή παράρτημα τόπου κατοικίας.

ι) Στοιχεία εργοδότη.

ια) Ημερομηνία έναρξης ασφάλισης στο ΙΚΑ.

ιβ) Στοιχεία προηγούμενης ασφάλισης σε άλλους φορείς στην Ελλάδα ή σε αλλοδαπή χώρα.

ιγ) Κάθε επιπλέον στοιχείο το οποίο η Υπηρεσία θα κρίνει ως απαραίτητο για την καταχώρισή του στο Μητρώο Ασφαλισμένων.

2. Η Αίτηση Απογραφής συνοδεύεται από επίσημα έγγραφα (Αστυνομική Ταυτότητα, Διαβατήριο, Πιστοποιητικό Γέννησης κλπ) που αποδεικνύουν τα στοιχεία που αναγράφονται σ' αυτήν και υπογράφεται από τον αιτούντα.

3. Το ΙΚΑ εκδίδει και χορηγεί σε κάθε νέο απογραφόμενο Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου στην οποία ανα-

γράφονται τα ατομικά του στοιχεία και ο Αριθμός Μητρώου.

4. Οι πρωτότυπες Αιτήσεις Απογραφής Ασφαλισμένων, μετά την καταχώρισή τους στο Μητρώο Ασφαλισμένων, αρχειοθετούνται σε κεντρική υπηρεσία του Ιδρύματος μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

Άρθρο 4

Συντήρηση Στοιχείων Μητρώου Ασφαλισμένων

1. Αρμόδιο Υποκατάστημα για τη συντήρηση των στοιχείων του Μητρώου Ασφαλισμένων είναι το υποκατάστημα τόπου κατοικίας του ασφαλισμένου.

2. Μεταβολή στα στοιχεία που καταχωρίστηκαν στο Μητρώο Ασφαλισμένων πραγματοποιείται με αίτηση του ασφαλισμένου.

3. Από το αρμόδιο Υποκατάστημα εκδίδεται Απόφαση Διευθυντή με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία που προσκομίζει ο ασφαλισμένος για τη μεταβολή των παρακάτω στοιχείων:

α) Επώνυμο, όνομα, καθώς και προηγούμενο επώνυμο ή άλλο όνομα, αν υπάρχουν.

β) Επώνυμο και όνομα πατέρα, μητέρας και συζύγου του ασφαλισμένου.

γ) Υπηκοότητα, εθνικότητα, φύλο του ασφαλισμένου.

δ) Ημερομηνία γέννησης.

ε) Αριθμό Φορολογικού Μητρώου.

στ) Ημερομηνία έναρξης ασφάλισης στο ΙΚΑ.

ζ) Στοιχεία προηγούμενης ασφάλισης σε άλλους φορείς στην Ελλάδα ή σε αλλοδαπή χώρα.

4. Με απόφαση Διευθυντή του αρμόδιου Υποκαταστήματος, ακυρώνεται Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου αν διαπιστωθεί ότι στον ίδιο ασφαλισμένο είχε χορηγηθεί παραπάνω από ένας Αριθμός Μητρώου και παράλληλα ενημερώνεται η αντίστοιχη ασφαλιστική του ιστορία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ
ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ

Άρθρο 5

Απογραφή νέου εργοδότη

1. Στο ΙΚΑ τηρείται Μητρώο Εργοδοτών στο οποίο καταχωρίζονται τα στοιχεία των εργοδοτών που απασχολούν πρόσωπο ή πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ. Στον κάθε εργοδότη αποδίδεται ένας μοναδικός αριθμός μητρώου (ΑΜΕ). Για οικοδομικά -τεχνικά έργα που εκτελούνται αποδίδεται πέραν του ΑΜΕ και αριθμός μητρώου οικοδομικού έργου (ΑΜΟΕ).

2. Οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να εγγράφονται στο Μητρώο Εργοδοτών του Ιδρύματος, με την έναρξη της απασχόλησης των προσώπων της προηγουμένης παραγράφου.

3. Σε περίπτωση παράβασης της υποχρέωσης της προηγούμενης παραγράφου, επιβάλλεται πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που προβλέπεται από το άρθρο 7 παρ.1 περ. α΄ του Ν. 2972/2001.

4. Αν μετά από έλεγχο διαπιστωθεί ότι, εργοδότης που απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ, δεν έχει απογραφεί στο μητρώο εργοδοτών του Ιδρύματος, η απογραφή πραγματοποιείται αυτεπάγγελτα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ και σε βάρος του εργοδότη επιβάλλεται η πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που προβλέπεται από το άρθρο 7 παρ.1 περ.α΄ του Ν. 2972/2001.

5. Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται για τους εργοδότες που έχουν υποχρέωση υποβολής ΑΠΔ. Η απογραφή των εργοδοτών που εξαιρούνται από την υποχρέωση υποβολής ΑΠΔ, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 6

Αρμόδιο υποκατάστημα απογραφής

1. Αρμόδιο υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ για την απογραφή του εργοδότη είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα, στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης.

2. Για τα ιδιωτικά οικοδομικά και τεχνικά έργα και τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία, αρμόδιο για την απογραφή του εργοδότη είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα, στην ασφαλιστική περιοχή όπου εκτελείται το έργο.

3. Για τα δημόσια έργα που εκτελούνται, με ανάθεση ή εργολαβία και με ενιαίο προϋπολογισμό, σε ασφαλιστικές περιοχές περισσότερων του ενός υποκαταστημάτων ή παραρτημάτων, αρμόδιο είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα, στο οποίο ανήκει η έδρα του αναδόχου.

4. Για τα δημόσια έργα, που εκτελούνται με αυτεπιστασία, αρμόδιο είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου έχει την έδρα της η Δημόσια Υπηρεσία που εκτελεί το έργο.

5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται για το σύνολο των εργοδοτών με εξαίρεση τους εργοδότες οικοδομικών και τεχνικών έργων που έχουν απογραφεί πριν από την 1-1-2002 για τους οποίους το αρμόδιο για την απογραφή υποκατάστημα ή παράρτημα ορίζεται από τις διατάξεις που ισχύουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 7

Μορφή και Περιεχόμενο του Εντύπου
« Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Εργοδότη»

1. Για τις απογραφές στο Μητρώο Εργοδοτών που πραγματοποιούνται από 1.1.2002 και εφεξής, οι εργοδότες συμπληρώνουν και υποβάλλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής έντυπο με τίτλο «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Εργοδότη», που χορηγείται από το ΙΚΑ και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Στις περιπτώσεις που η απογραφή πραγματοποιείται αυτεπάγγελτα το ανωτέρω έντυπο συμπληρώνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που διενεργεί τον έλεγχο και αναγράφεται η ένδειξη «αυτεπάγγελτος απογραφή».

2. Το έντυπο « Αίτηση-Δήλωση Απογραφής» αποτελείται από δύο φύλλα εκτυπωμένα σε μορφή διπτύχου με τέσσερις συνολικά σελίδες και περιέχει:

α) έξι ενότητες με τίτλους «Γενικά Στοιχεία Εργοδότη», «Στοιχεία δραστηριοτήτων επιχείρησης», «Στοιχεία της

Έδρας του Εργοδότη», «Στοιχεία Υπευθύνων Εργοδότη», «Στοιχεία Παραρτημάτων Εργοδότη» και «Στοιχεία απασχολουμένων»,

β) θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη για την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες της αίτησης-δήλωσης απογραφής, θέση για υπογραφή του εργοδότη ή του πληρεξουσίου του και θέση για αναγραφή του ονοματεπωνύμου και της σφραγίδας του και

γ) θέση για τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία παραλαβής της που συμπληρώνονται από την υπηρεσία.

Άρθρο 8

Μορφή και Περιεχόμενο του Εντύπου «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου»

1. Για τις απογραφές στο Μητρώο Εργοδοτών οι εργοδότες των οικοδομικών και τεχνικών έργων που πραγματοποιούνται από 1.1.2002 και εφεξής συμπληρώνουν και υποβάλλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής έντυπο με τίτλο «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού έργου», που χορηγείται από το ΙΚΑ και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Στις περιπτώσεις που η απογραφή πραγματοποιείται αυτεπάγγελτα το ανωτέρω έντυπο συμπληρώνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που διενεργεί τον έλεγχο και αναγράφεται η ένδειξη «αυτεπάγγελτος απογραφή».

2. Το έντυπο «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου» αποτελείται από δύο φύλλα εκτυπωμένα σε μορφή διπτύχου με τρεις συνολικά σελίδες και περιέχει:

α) τέσσερις ενότητες με τίτλους «Γενικά Στοιχεία Κυρίου Έργου ή Επωνυμία Επιχείρησης», «Γενικά Στοιχεία Εργολάβου με Αντιπαροχή-Εργολάβου (Αναδόχου Δημόσιου Έργου) ή Επωνυμία Επιχείρησης», «Στοιχεία Υπευθύνων Έργου» και «Στοιχεία Έργου»,

β) θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη για την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες του εντύπου και θέση για υπογραφή του εργοδότη ή του πληρεξουσίου του και

γ) θέση για τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία παραλαβής της που συμπληρώνονται από την υπηρεσία.

Άρθρο 9

Μορφή και περιεχόμενο του εντύπου «Αναγγελία προσωπικού απασχολούμενου σε οικία»

1. Για την απογραφή στο μητρώο εργοδοτών των προσώπων που απασχολούν οικιακούς βοηθούς και λοιπά πρόσωπα στην οικία τους συμπληρώνεται και υποβάλλεται έντυπο με τίτλο «Αναγγελία προσωπικού απασχολούμενου σε οικία», που χορηγείται από το ΙΚΑ και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Αν διαπιστωθεί απασχόληση των προσώπων της προηγουμένης παραγράφου για τα οποία δεν έχει υποβληθεί το έντυπο «Αναγγελία προσωπικού απασχολούμενου σε οικία» η συμπλήρωση αυτού γίνεται από τον υπάλληλο ΙΚΑ και αναγράφεται η ένδειξη «αυτεπάγγελτος απογραφή».

2. Το ανωτέρω έντυπο αποτελείται από ένα φύλλο με δύο σελίδες και περιέχει δύο ενότητες με τίτλους «Γενικά Στοιχεία Εργοδότη» και «Στοιχεία Απασχολουμένων».

Άρθρο 10

Απόδοση Αριθμού Μητρώου

1. Ο αρμόδιος υπάλληλος του υποκαταστήματος ή παραρτήματος ελέγχει την πληρότητα και την ορθότητα συμπλήρωσης των εντύπων απογραφής των άρθρων 7, 8 και 9 του παρόντος Κανονισμού και αποδίδει στον εργοδότη Αριθμό Μητρώου.

2. Μετά την απόδοση του αριθμού μητρώου, ο εργοδότης λαμβάνει το Ειδικό Βιβλίο Καταχώρισης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού, το έντυπο ή τη φόρμα του μαγνητικού μέσου της ΑΠΔ, τις οδηγίες συμπλήρωσής της, καθώς και το Έντυπο Απόδοσης Αριθμού Μητρώου που συμπληρώνει ο αρμόδιος υπάλληλος του ΙΚΑ.

3. Το Υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ της έδρας του εργοδότη που είναι αρμόδιο για την απογραφή αποστέλλει το Εντυπο Απόδοσης Αριθμού Μητρώου στο υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου υπάγεται το παράρτημα του εργοδότη, προκειμένου να χορηγηθεί και σ' εκείνη την επαγγελματική εγκατάστασή του το Ειδικό Βιβλίο Καταχώρισης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού.

4. Οι εργοδότες οικοδομικών και τεχνικών έργων, μετά την απόδοση του Αριθμού Μητρώου λαμβάνουν το έντυπο ή τη φόρμα του μαγνητικού μέσου της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης, τις οδηγίες συμπλήρωσής της καθώς και το Έντυπο Απόδοσης Αριθμού Μητρώου που συμπληρώνει ο αρμόδιος υπάλληλος του ΙΚΑ.

5. Οι εργοδότες που απασχολούν οικιακούς βοηθούς και λοιπά πρόσωπα στην οικία τους, μετά την απόδοση σ' αυτούς του αριθμού μητρώου, λαμβάνουν το έντυπο ή τη φόρμα του μαγνητικού μέσου της ΑΠΔ, τις οδηγίες συμπλήρωσής της και το Έντυπο Απόδοσης Αριθμού Μητρώου.

Άρθρο 11

Μεταβολή στοιχείων Μητρώου Εργοδοτών

1. Οι εργοδότες υποχρεούνται να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ κάθε μεταβολή στα στοιχεία τους που έχουν καταχωρισθεί στο Μητρώο Εργοδοτών, με ειδικό έντυπο με τίτλο «Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη». Αν διαπιστωθεί μετά από έλεγχο ότι εργοδότης δεν γνωστοποίησε τυχόν μεταβολή των στοιχείων του, η δήλωση μεταβολής στοιχείων εργοδότη συντάσσεται αυτεπάγγελτα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ.

2. Οι περιπτώσεις κατά τις οποίες μεταβάλλονται τα στοιχεία του Μητρώου Εργοδοτών είναι οι εξής:

α) έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε νέο παράρτημα του εργοδότη,

β) διακοπή απασχόλησης στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη,

γ) οριστική διακοπή εργασιών έδρας ή παραρτήματος του εργοδότη ή και των δύο,

δ) επαλειτουργία και έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη ή και στα δύο,

ε) μεταφορά έδρας του εργοδότη,

στ) μεταφορά παραρτήματος του εργοδότη στην ασφαλιστική περιοχή του ίδιου υποκαταστήματος ή παραρτήματος,

ζ) μεταφορά παραρτήματος του εργοδότη σε ασφαλιστική περιοχή άλλου υποκαταστήματος ή παραρτήματος,

η) αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους, ως και του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,

θ) μεταβολή δραστηριότητας,

ι) αλλαγή επωνυμίας,

ια) μεταβολή νομικής μορφής,

3. Το έντυπο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου συμπληρώνεται ανάλογα με το είδος της μεταβολής και υποβάλλεται στο υποκατάστημα ή παράρτημα όπου έχει απογραφεί ο εργοδότης, στις περιπτώσεις α, δ και ζ της προηγούμενης παραγράφου με την έναρξη της απασχόλησης και στις λοιπές περιπτώσεις μέσα σε οκτώ εργάσιμες ημέρες από το χρόνο της μεταβολής.

4. Σε περίπτωση παράβασης της υποχρέωσης του παρόντος άρθρου επιβάλλονται πρόστιμα στον εργοδότη ως εξής:

α) ποσού τριακοσίων ευρώ για τη μη γνωστοποίηση της αλλαγής στην επωνυμία της επιχείρησης, καθώς και της αλλαγής υπευθύνου μέλους και

β) ποσού εκατόν πενήντα ευρώ για τη μη γνωστοποίηση των λοιπών μεταβολών που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 12

Μορφή και περιεχόμενο του εντύπου «Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη»

1. Το έντυπο «Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη» υποβάλλεται στο υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Το ανωτέρω έντυπο αποτελείται από δύο φύλλα εκτυπωμένα σε μορφή διπτύχου με τρεις συνολικά σελίδες και περιέχει:

α) θέση για τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία παραλαβής που συμπληρώνεται από την υπηρεσία,

β) επτά ενότητες με τίτλους «Γενικά Στοιχεία Εργοδότη», «Κύρια Μεταβαλλόμενα Στοιχεία Εργοδότη», «Νέα Επωνυμία Εργοδότη», «Νέα Στοιχεία Εγκατάστασης Εργοδότη», «Στοιχεία Μεταβολής Υπευθύνων Εργοδότη», «Μεταβολή Δραστηριότητας Εργοδότη» και «Συνυποβαλλόμενα Στοιχεία»,

γ) θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη για την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες του εντύπου και θέση για την υπογραφή του εργοδότη.

2. Στο έντυπο περιλαμβάνονται πεδία που συμπληρώνονται και υπογράφονται από τον αρμόδιο υπάλληλο παραλαβής και περιέχουν τις ενδείξεις:

α) «αυτεπάγγελτος μεταβολή» που συμπληρώνεται στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 11 του παρόντος Κανονισμού και

β) «εκπρόθεσμη» που συμπληρώνεται αν η δήλωση υποβληθεί μετά την παρέλευση της προθεσμίας της παραγράφου 3 του άρθρου 11 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 13

Μεταβολή στοιχείων Οικοδομοτεχνικού Έργου

1. Οι εργοδότες οικοδομικών και τεχνικών έργων υποχρεούνται να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ κάθε μεταβολή στα στοιχεία τους ή στα στοιχεία του έργου, που έχουν καταχωρισθεί στο Μητρώο Εργοδοτών, με ειδικό έντυπο με τίτλο «Αίτηση-Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου» με εξαίρεση την προσωρινή διακοπή των εργασιών, η οποία γνωστοποιείται μέσω της ΑΔΠ. Αν διαπιστωθεί μετά τον έλεγχο ότι εργοδότης οικοδομικού ή τεχνικού έργου δεν γνωστοποίησε τυχόν μεταβολή στα στοιχεία του ή στα στοιχεία του έργου η δήλωση μεταβολών οικοδομοτεχνικού έργου συντάσσεται αυτεπάγγελτα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ.

2. Οι περιπτώσεις κατά τις οποίες μεταβάλλονται τα στοιχεία του Μητρώου Εργοδοτών Οικοδομικοτεχνικών Έργων είναι οι εξής:

α) αλλαγή επωνυμίας,

β) αλλαγή των κατά νόμων υπεύθυνων, των στοιχείων τους και του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,

γ) προσωρινή διακοπή εργασιών,

δ) αλλαγή έδρας,

ε) αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού.

3. Το έντυπο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου συμπληρώνεται ανάλογα με το είδος της μεταβολής και υποβάλλεται στο υποκατάστημα ή παράρτημα όπου έχει απογραφεί το έργο, μέσα σε οκτώ εργάσιμες ημέρες από τη μεταβολή, με εξαίρεση την περίπτωση γ΄ της προηγούμενης παραγράφου, κατά την οποία υποχρεούται να υποβάλει το έντυπο μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του τρίτου μήνα από τη διακοπή.

4. Σε περίπτωση παράβασης της υποχρέωσης του παρόντος άρθρου επιβάλλονται πρόστιμα στον εργοδότη ως εξής:

α) ποσού τριακοσίων ευρώ για τη μη γνωστοποίηση της αλλαγής στην επωνυμία, καθώς και της αλλαγής υπευθύνου μέλους και

β) ποσού εκατόν πενήντα ευρώ για τη μη γνωστοποίηση των λοιπών μεταβολών που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 14

Μορφή και περιεχόμενο του εντύπου «Αίτηση-Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου»

1. Το έντυπο «Αίτηση-Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου» υποβάλλεται στο υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής του έργου και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.

Το ανωτέρω έντυπο αποτελείται από δύο φύλλα εκτυπωμένα σε μορφή διπτύχου με τρεις συνολικά σελίδες και περιέχει:

α) θέση για τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία παραλαβής που συμπληρώνεται από την υπηρεσία,

β) τέσσερις ενότητες με τίτλους «Γενικές Μεταβολές», «Μεταβολές Στοιχείων Κυρίου Έργου-Εργολάβου με Αντιπαροχή-Εργολάβου Αναδόχου Δημόσιου Έργου», «Στοιχεία Υπεύθυνων Έργου» και «Μεταβολές Στοιχείων Έργου»,

γ) θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη για την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες της αίτησης-δήλωσης μεταβολών οικοδομοτεχνικού έργου και θέση για την υπογραφή του εργοδότη ή του πληρεξουσίου του.

2. Στο έντυπο περιλαμβάνεται πεδίο που συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον αρμόδιο υπάλληλο και περιέχει την ένδειξη «αυτεπάγγελτος μεταβολή» που συμπληρώνεται στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρ. 11 του παρόντος κανονισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ (ΑΠΔ)

Άρθρο 15

Υπόχρεοι για την υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης

1. Κάθε εργοδότης, που απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ) ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των Οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ, υποχρεούται να υποβάλλει και να διαφυλάσσει Αναλυτική Περιοδική Δήλωση, η οποία στο εξής θα αποκαλείται ΑΠΔ.

2. Από την υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου εξαιρούνται οι παρακάτω κατηγορίες επαγγελμάτων:

α) Οι οικιακοί βοηθοί και τα λοιπά πρόσωπα που απασχολούνται σε οικίες και παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε δύο ή περισσότερους εργοδότες στη διάρκεια του μήνα

β) Οι αποκλειστικές αδελφές νοσοκόμες

γ) Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα και ακρόαμα

δ) Οι εργαζόμενοι στην περιοχή του Αγίου Όρους για λογαριασμό της Ιερής Κοινότητας, Ιερών Μονών και των εξαρτημάτων τους

ε) Οι ιερόδουλες

στ) Οι ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και ομόρρυθμα μέλη εταιρικών επιχειρήσεων (ΟΕ ή ΕΕ) κρεοπωλείου οι οποίοι ασφαλίζονται στον επικουρικό τομέα ΙΚΑ-ΤΕΑΜ.

3. Από την υποχρέωση της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου εξαιρούνται προσωρινά και μέχρι την εισαγωγή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΙΚΑ οι παρακάτω κατηγορίες επαγγελμάτων:

α) Οι φορτοεκφορτωτές

β) Οι πωλητές λαϊκών αγορών

γ) Οι ρητινοσυλλέκτες

δ) Οι ξεναγοί

ε) Οι σμυριδορύκτες

στ) Οι εκδοροσφαγείς

ζ) Οι δασεργάτες μέλη δασικών συνεταιρισμών

η) Οι καπνομεσίτες

4. Για τους εργαζόμενους στα επαγγέλματα των παραγράφων 2 και 3 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κ.Α.-ΙΚΑ και των Ειδικών Κανονισμών του ΙΚΑ ως προς την υποβολή στοιχείων ασφάλισης και την καταβολή εισφορών. Για τις λοιπές κατηγορίες επαγγελματιών πλην των φορτοεκφορτωτών και των πωλητών λαϊκών αγορών η ασφάλιση απεικονίζεται με σχετική σφραγίδα.

Άρθρο 16

Χρόνος Υποβολής

1. Οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα, οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα με εποχική δραστηριότητα, καθώς και οι εργοδότες δημόσιων και οι εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών και τεχνικών έργων, ανεξαρτήτως του τρόπου με τον οποίο αυτά εκτελούνται υποβάλλουν την ΑΠΔ κάθε μήνα.

2. Το Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ, οι ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμίδας, οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα με συνεχή δραστηριότητα, καθώς και όσοι καταβάλλουν εισφορές στο ΙΚΑ μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ, υποβάλλουν την ΑΠΔ κάθε τρίμηνο.

3. Η προθεσμία υποβολής της μηνιαίας ΑΠΔ αρχίζει για όλους τους εργοδότες την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του εργοδότη ως ακολούθως:

α) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 1 και 2, μέχρι την 11η του μήνα αν είναι εργάσιμη

β) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 3 και 4, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 1 και 2.

γ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 5 και 6, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 3 και 4.

δ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 7 και 8, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 5 και 6.

ε) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 9, 10, 20 και 30, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 7 και 8 και

στ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 9, 10, 20 και 30.

4. Η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας ΑΠΔ αρχίζει για όλους τους εργοδότες την πρώτη του μήνα που έπεται της περιόδου απασχόλησης στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του εργοδότη ως ακολούθως:

α) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 1 και 2 μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00 των Αριθμών Μητρώου των εργοδοτών που υποχρεούνται σε μηνιαία υποβολή.

β) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 3 και 4, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 1 και 2.

γ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 5 και 6, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 3 και 4.

δ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 7 και 8, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 5 και 6.

ε) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 9, 10, 20 και 30, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 7 και 8 και

στ) Για τους εργοδότες που ο Αριθμός Μητρώου τους λήγει στο 40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00, μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας που λήγει για τα ψηφία 9, 10, 20 και 30.

5. Αν η τελευταία ημέρα των πιό πάνω προθεσμιών είναι εξαιρέσιμη ή αργία για τις δημόσιες υπηρεσίες, τότε η προθεσμία αυτή παρατείνεται μέχρι την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα μεταφερομένων αντιστοίχως και των τυχόν επόμενων προθεσμιών.

6. Η προθεσμία υποβολής της ΑΠΔ των εργοδοτών οικοδομικών και τεχνικών έργων αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται του ημερολογιακού μήνα της απασχόλησης και λήγει την δέκατη ημέρα του ίδιου μήνα, ανε-

ξαρτήτως του τελευταίου ψηφίου του αριθμού μητρώου του έργου. Αν η τελευταία ημέρα της ως άνω προθεσμίας είναι εξαιρέσιμη ή αργία για τις δημόσιες υπηρεσίες, τότε η προθεσμία αυτή παρατείνεται μέχρι την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα

7. Κάθε μήνα, σε κάθε μονάδα παραλαβής αναρτάται πίνακας με τις ακριβείς καταληκτικές ημερομηνίες παραλαβής των ΑΠΔ του ίδιου μήνα, ο οποίος συντάσσεται ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη λαμβανομένων υπόψη των ημερών που δεν είναι εργάσιμες, οι αργίες και οι τοπικές εορτές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του παρόντος άρθρου.

8. Για την υποβολή της μηνιαίας και τριμηνιαίας ΑΠΔ μέσω διαδικτύου ισχύουν οι καθοριζόμενες από τις ανωτέρω διατάξεις ημερομηνίες. Ως ημερομηνία υποβολής θεωρείται η ημερομηνία αποδοχής και επιτυχούς καταχώρισης στον δικτυακό τόπο (Web site) του ΙΚΑ.

Άρθρο 17

Τύπος της ΑΠΔ

1. Η ΑΠΔ, με βάση τον ισχύοντα στο ΙΚΑ διαχωρισμό των εργοδοτών σε εργοδότες κοινών επιχειρήσεων και εργοδότες οικοδομικοτεχνικών έργων, διακρίνεται σε:

α) Αναλυτική Περιοδική Δήλωση και

β) Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Οικοδομοτεχνικού Έργου

2. Κάθε μία από τις ως άνω ΑΠΔ διακρίνεται σε τέσσερις περαιτέρω κατηγορίες που δηλώνονται με ένα χαρακτηριστικό κωδικό αριθμό για την καθεμία ως εξής:

α) Κανονική ΑΠΔ, με κωδικό 01. Υποβάλλεται στις προθεσμίες του άρθρου 16 του παρόντος Κανονισμού, από κάθε εργοδότη που απασχολεί πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των Οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ

β) Έκτακτη ΑΠΔ, με κωδικό 02. Υποβάλλεται κατά το άρθρο 5 του Ν. 2972/2001. Στην Έκτακτη ΑΠΔ, εκτός του κωδικού 02, συμπληρώνεται υποχρεωτικά το πεδίο «παύση απασχόλησης προσωπικού» και στην Έκτακτη ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικού Έργου το πεδίο «Διακοπή Οικοδομικών Εργασιών».

γ) Επανυποβολή ΑΠΔ, με κωδικό 03. Υποβάλλεται για τη διόρθωση των λαθών που εντοπίστηκαν κατά την επεξεργασία των ΑΠΔ και γνωστοποιήθηκαν στον εργοδότη.

δ) Ιδιαίτερη (Συμπληρωματική) ΑΠΔ, με κωδικό 04. Υποβάλλεται για μισθολογικές περιόδους παρελθόντος χρόνου, εκτός αν αφορούν αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας ή Απόφασης Διαιτησίας. Η καταχώριση της ιδιαίτερης (συμπληρωματικής) ΑΠΔ στο σύστημα και η ενημέρωση της κύριας βάσης δεδομένων με τα στοιχεία αυτής γίνεται κατόπιν ελέγχου από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ.

Άρθρο 18

Περιεχόμενο της ΑΠΔ

Η ΑΠΔ περιέχει στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη, στα πρόσωπα που αυτός απασχολεί και θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη.

Α. Τα στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη είναι τα εξής:

1) Υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ υποβολής, που περιλαμβάνει τον κωδικό του υποκαταστήματος ή παραρτήματος και την ονομασία του.

2) Επωνυμία του εργοδότη αν δεν είναι φυσικό πρόσωπο και όνομα, επώνυμο, όνομα πατέρα αν είναι φυσικό πρόσωπο, όπως δηλώθηκαν στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στην Αίτηση Απογραφής.

3) Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ), που αποδόθηκε από το ΙΚΑ μετά την επεξεργασία του Εντύπου Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή της Αίτησης Απογραφής.

4) Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη.

5) Διεύθυνση της έδρας του Εργοδότη που περιλαμβάνει οδό, αριθμό, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη και νομό και αν η έδρα βρίσκεται σε χωριό την ονομασία του, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη και νομό.

6) Χρονική περίοδος αναφοράς της ΑΠΔ, με συμπλήρωση του μήνα ή των μηνών και του έτους στο οποίο αυτή αναφέρεται.

7) Το σύνολο των ημερών ασφάλισης όλων των εργαζόμενων για κάθε μήνα, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο και το γενικό σύνολο σε περίπτωση τρίμηνης υποβολής της ΑΠΔ.

8) Το σύνολο των αποδοχών των εργαζόμενων για κάθε μήνα, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο και το γενικό σύνολο σε περίπτωση τρίμηνης υποβολής της ΑΠΔ.

9) Το σύνολο των καταβλητέων εισφορών όλων των εργαζόμενων για κάθε μήνα, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο και το γενικό σύνολο σε περίπτωση τρίμηνης υποβολής της ΑΠΔ.

Β. Τα στοιχεία που αναφέρονται στα πρόσωπα που απασχολεί ο εργοδότης είναι τα εξής:

1) Αριθμός του παραρτήματος του εργοδότη στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος, όπως ο αριθμός αυτός είχε αναφερθεί στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στην Αίτηση Απογραφής.

2) Κωδικός Δραστηριότητας του παραρτήματος της επιχείρησης όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

3) Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου.

4) Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), αν υπάρχει.

5) Επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα και όνομα μητέρας του ασφαλισμένου.

6) Ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου, που περιλαμβάνει ημέρα, μήνα και έτος.

7) Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του ασφαλισμένου.

8) Ένδειξη για απασχόληση ή μη του ασφαλισμένου κατά πλήρες ωράριο, όλες τις εργάσιμες ημέρες ή Κυριακές.

9) Κωδικός ειδικότητας του ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

10) Αναφορά της ειδικής περίπτωσης ασφάλισης, εάν το πακέτο κάλυψης δεν είναι αυτό που αναγράφεται στον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

11) Κωδικός Πακέτου Κάλυψης που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

12) Μισθολογική περίοδος απασχόλησης του ασφαλισμένου.

13) Χρονική περίοδος απασχόλησης του ασφαλισμένου, που συμπληρώνεται στην περίπτωση πρόσληψης ή αποχώρησης του ασφαλισμένου κατά τη διάρκεια του μήνα απασχόλησης, ή στην περίπτωση αναδρομικών αποδοχών προηγούμενου χρονικού διαστήματος.

14) Τύπος αποδοχών ασφαλισμένου, σύμφωνα με κωδικοποίηση τύπων αποδοχών που περιέχεται στις οδηγίες συμπλήρωσης της ΑΠΔ.

15) Αριθμός ημερών ασφάλισης του ασφαλισμένου εντός της μισθολογικής περιόδου απασχόλησης.

16) Ποσό ημερομισθίου απασχολουμένου, εάν αυτός αμείβεται με ημερομίσθιο.

17) Ποσό μηνιαίων μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου για μισθωτούς και ημερομισθίους.

18) Συνολικό ποσό εισφορών ασφαλισμένου σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται.

19) Συνολικό ποσό εισφορών εργοδότη σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο συγκεκριμένος ασφαλισμένος.

20) Συνολικό ποσό εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

21) Ποσό επιδότησης εργατικής εισφοράς εργαζομένου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2837/2000.

22) Ποσοστό μείωσης εργοδοτικής εισφοράς σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 του νόμου 2972/2001.

23) Ποσό καταβλητέων εισφορών που προκύπτει μετά την αφαίρεση του ποσού επιδότησης εργατικής εισφοράς και του ποσού μείωσης εργοδοτικής εισφοράς από το συνολικό ποσό εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

Γ. Θέση για Υπεύθυνη Δήλωση του Εργοδότη:

Συμπληρώνεται όταν η ΑΠΔ είναι Έκτακτη και έχει ως περιεχόμενο την ημερομηνία παύσης απασχόλησης προσωπικού.

Άρθρο 19

Περιεχόμενο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης Οικοδομικοτεχνικού Έργου

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Οικοδομικοτεχνικού Έργου περιέχει στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη, στο έργο, στα πρόσωπα που αυτός απασχολεί και θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη.

Α. Τα στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη και στο έργο είναι τα εξής:

1) Υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ υποβολής, που περιλαμβάνει τον κωδικό του υποκαταστήματος ή παραρτήματος και την ονομασία του.

2) Επωνυμία του εργοδότη, αν δεν φυσικό πρόσωπο και όνομα, επώνυμο, όνομα πατέρα αν είναι φυσικό πρόσωπο, όπως αυτά δηλώθηκαν στην αίτηση απογραφής.

3) Διεύθυνση της έδρας του Εργοδότη που περιλαμβάνει οδό, αριθμό, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη, νομό και εάν η έδρα βρίσκεται σε χωριό την ονομασία του, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη και νομό. Αν δεν υπάρχει έδρα συμπληρώνεται η διεύθυνση της κατοικίας του κυρίου του έργου, ή εργολάβου με αντιπαροχή ή εργολάβου δημοσίου έργου.

4) Είδος του έργου, όπως προσδιορίζεται στους πίνακες που συμπληρώνει ο μηχανικός για ιδιωτικά έργα ή προκειμένου για δημόσια έργα όπως αναγράφεται στη σύμβαση μεταξύ αναδόχου-εργολάβου και αναθέτουσας αρχής.

5) Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ), που αποδόθηκε από το ΙΚΑ κατά την απογραφή.

6) Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ) που αποδόθηκε κατά την απογραφή.

7) Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη.

8) α) Διεύθυνση εκτέλεσης του έργου για έργα που εκτελούνται από τον κύριο του έργου (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή εργολάβο σε περίπτωση αντιπαροχής ή για δημόσιο έργο που εκτελείται με ανάθεση σε μία ασφαλιστική περιοχή

β) Διεύθυνση της έδρας της αναθέτουσας αρχής προκειμένου για δημόσια έργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία

γ) Διεύθυνση της έδρας του αναδόχου προκειμένου για δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση σε περισσότερες από μία ασφαλιστικές περιοχές με ενιαίο προϋπολογισμό.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις η διεύθυνση περιλαμβάνει οδό, αριθμό, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη, νομό και εάν πρόκειται για χωριό αναγράφεται η ονομασία του, ο ταχυδρομικός κώδικας, η πόλη και ο νομός.

9) Χρονική περίοδος αναφοράς της ΑΠΔ με συμπλήρωση του μήνα και του έτους στο οποίο αυτή αναφέρεται.

10) Το σύνολο των αποδοχών όλων των εργαζόμενων, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο.

11) Το σύνολο των ημερών απασχόλησης όλων των εργαζόμενων, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο.

12) Το σύνολο των καταβλητέων εισφορών όλων των εργαζόμενων, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών των εισφορών για κάθε ασφαλισμένο.

Β. Τα στοιχεία που αναφέρονται στα πρόσωπα που απασχολεί ο εργοδότης είναι τα εξής:

1) Κωδικός υποκαταστήματος ή παραρτήματος ΙΚΑ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου πραγματοποιείται η έναρξη των εργασιών του έργου, αν πρόκειται για δημόσιο έργο που εκτελείται με ανάθεση ή εργολαβία σε περισσότερες της μιας ασφαλιστικές περιοχές με ενιαίο προϋπολογισμό, που απογράφηκε από 1.1.2002 και εφεξής.

2) Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου.

3) Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), αν υπάρχει.

4) Επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα και όνομα μητέρας του ασφαλισμένου.

5) Ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου, που περιλαμβάνει ημέρα, μήνα και έτος.

6) Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του ασφαλισμένου.

7) Ένδειξη για το αν ο ασφαλισμένος είναι έγγαμος ή άγαμος.

8) Αριθμός των τριετιών του ασφαλισμένου.

9) Ενδειξη για απασχόληση ασφαλισμένου κατά τις Κυριακές και αριθμός αυτών.

10) Κωδικός ειδικότητας του ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

11) Κωδικός Πακέτου Κάλυψης που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δρα-

στηριότητα του εργοδότη, όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.

12) Χρονική περίοδος απασχόλησης του ασφαλισμένου, που συμπληρώνεται στην περίπτωση πρόσληψης ή αποχώρησης του ασφαλισμένου κατά τη διάρκεια του μήνα απασχόλησης, ή στην περίπτωση αναδρομικών αποδοχών προηγούμενου χρονικού διαστήματος.

13) Τύπος αποδοχών ασφαλισμένου, σύμφωνα με κωδικοποίηση τύπων αποδοχών που περιέχεται στις οδηγίες συμπλήρωσης της ΑΠΔ.

14) Αριθμός ημερών απασχόλησης του ασφαλισμένου εντός της χρονικής περιόδου του μήνα που αφορά η ΑΠΔ.

15) Ποσό ημερομισθίου του απασχολουμένου.

16) Ποσό μηνιαίων μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου.

17) Κατασκευαστική φάση αν πρόκειται για ιδιωτικό οικοδομικό ή τεχνικό έργο, ή εργασία Δημοσίου, αν πρόκειται για δημόσιο έργο.

18) Αριθμός ημερών απασχόλησης μόνο για απολογιστικές εργασίες.

19) Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών ασφαλισμένου σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται.

20) Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών εργοδότη σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο συγκεκριμένος ασφαλισμένος.

21) Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

Γ. Θέση για Υπεύθυνη Δήλωση του Εργοδότη:

Συμπληρώνεται μόνον όταν η ΑΠΔ είναι Έκτακτη και έχει ως περιεχόμενο την ημερομηνία διακοπής των οικοδομικών εργασιών.

Άρθρο 20

Αρμόδιες Μονάδες Παραλαβής

Αρμόδιο υποκατάστημα ή παράρτημα για την παραλαβή της ΑΠΔ είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής του εργοδότη και του οικοδομικού-τεχνικού έργου, όπως ορίζεται στο άρθρο 4 του Ν. 2972/2001.

Άρθρο 21

Διαδικασία υποβολής ΑΠΔ με μαγνητικό μέσο ή εγγράφως

1. Η ΑΠΔ που υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο (δισκέτα ή CD) συνοδεύεται από μία εκτύπωση και έντυπο με τίτλο «Συνοδευτικό Έντυπο Α.Π.Δ. υποβαλλόμενης σε Ηλεκτρονική Μορφή (δισκέτα ή CD)», στο οποίο αναγράφονται οι συγκεντρωτικές εγγραφές που περιέχονται σ' αυτήν. Στη δισκέτα ή στο CD επικολλάται ετικέτα από τον εργοδότη, με τον αριθμό του συγκεκριμένου μέσου από το συνολικό πλήθος που υποβάλλεται, τον αριθμό μητρώου, τον ΑΦΜ του εργοδότη και τη μισθολογική περίοδο στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ. Αν πρόκειται για ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικού Έργου, στην ετικέτα αναγράφονται ο αριθμός του συγκεκριμένου μέσου από το συνολικό πλήθος που υποβάλλεται, ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ), ο ΑΦΜ και η μισθολογική περίοδος στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ.

2. Η έγγραφη ΑΠΔ υποβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα. Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται για τη συμπλήρωση της ΑΠΔ μπορεί να είναι και φωτοαντίγραφα, με υπογραφή πρωτότυπη σε όλα.

Άρθρο 22

Οπτικός έλεγχος της ΑΠΔ που υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο ή εγγράφως

Ο υπάλληλος παραλαβής προβαίνει σε οπτικό έλεγχο του συνοδευτικού εντύπου του μαγνητικού μέσου, ή των αντιτύπων της έγγραφης ΑΠΔ, ο οποίος αναφέρεται στα εξής σημεία:

α) ορθή αναγραφή του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη (ΑΜΕ) ή του Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου, ενναιαψήφιου ή δεκαψήφιου κατά περίπτωση,

β) ότι ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ) που έχει απογραφεί έως την 31.12.2001 έχει εννέα ψηφία από τα οποία τα τρία πρώτα αντιστοιχούν στον τριψήφιο κωδικό του υποκαταστήματος ή παραρτήματος απογραφής και τα επόμενα έξι στον υπάρχοντα αριθμό μητρώου του έργου. Για έργα που απογράφονται από 1/1/2002 και εφεξής, ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου έχει δέκα ψηφία,

γ) την αναγραφή του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη,

δ) την αναγραφή ποσών στον πίνακα των συνόλων και

ε) την ορθότητα της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ.

στ) τα στοιχεία ασφαλιστικής ταυτότητας, απασχόλησης και αμοιβής του ασφαλισμένου.

Άρθρο 23

Παραλαβή της ΑΠΔ που υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο ή εγγράφως

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου του προηγούμενου άρθρου, εφόσον δεν εντοπισθεί κάποιο λάθος, ο υπάλληλος παραλαβής αποδίδει αύξοντα αριθμό τον οποίο καταχωρίζει στην ατομική κατάσταση παραλαβής ΑΠΔ. Ο αριθμός αυτός αναγράφεται:

α) Προκειμένου για ΑΠΔ που υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο στην ετικέτα του μαγνητικού μέσου και στο συνοδευτικό έντυπο με τις συγκεντρωτικές εγγραφές που προσκομίζει ο εργοδότης ή ο εκπρόσωπος του, το οποίο επιστρέφεται σ'αυτόν ως αποδεικτικό παραλαβής. Η εκτύπωση παραμένει στο υποκατάστημα ή παράρτημα για να αρχειοθετηθεί και το μαγνητικό μέσο αποστέλλεται για ηλεκτρονική επεξεργασία.

β) Προκειμένου για ΑΠΔ που υποβάλλεται εγγράφως στα αντίτυπα αυτής στα οποία σημειώνεται η ημερομηνία και τίθεται σφραγίδα και υπογραφή. Το πρώτο από τα αντίτυπα παραμένει στο υποκατάστημα ή παράρτημα για να αρχειοθετηθεί, το δεύτερο αποστέλλεται για ηλεκτρονική επεξεργασία και το τρίτο επιστρέφεται στον εργοδότη ή τον εκπρόσωπό του, ως αποδεικτικό παραλαβής.

Άρθρο 24

Μη παραλαβή της ΑΠΔ που υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο ή εγγράφως

1. Αν από την εξέταση των εκτυπώσεων ή αντιτύπων που διενεργείται κατά το άρθρο 23 του παρόντος, εντοπισθεί λάθος ή παράλειψη, η ΑΠΔ δεν παραλαμβάνεται .

2. Ο αρμόδιος υπάλληλος παραλαβής συμπληρώνει εις διπλούν το «Έντυπο μη Αποδοχής ΑΠΔ», αναγράφει την ημερομηνία και τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη ή Οικοδομοτεχνικού Έργου, σημειώνει τις ενδείξεις που αντιστοιχούν στα λάθη ή τις παραλείψεις που εντοπίζονται στη συγκεκριμένη ΑΠΔ, σφραγίζει και υπογράφει αυτό.

3. Το ένα αντίγραφο του «Εντύπου μη Αποδοχής ΑΠΔ» αρχειοθετείται στη μονάδα παραλαβής και το δεύτερο παραδίδεται στον εργοδότη, ο οποίος υποχρεούται να διορθώσει τα λάθη ή να συμπληρώσει τις παραλείψεις που εντοπίστηκαν και να επανυποβάλλει την ΑΠΔ διορθωμένη.

Για χρονικό διάστημα 12 μηνών από την έναρξη εφαρμογής της ΑΠΔ, πέραν της καταληκτικής προθεσμίας, παρέχεται κατ' εξαίρεση αποκλειστική προθεσμία τριών εργάσιμων ημερών για τη διόρθωση των λαθών ή παραλείψεων που εντοπίστηκαν και την εκ νέου υποβολή της, μετά την παρέλευση της οποίας, αυτή θεωρείται ως εκπρόθεσμη ή μη υποβληθείσα ανάλογα με την περίπτωση.

4. Το έντυπο μη αποδοχής ΑΠΔ προσκομίζεται μαζί με την διορθωμένη ΑΠΔ για να ελεγχθεί η διόρθωση των λαθών που επισημάνθηκαν.

Κατά το μεταβατικό στάδιο των 12 μηνών ελέγχεται και το εμπρόθεσμο ή μη της επανυποβολής.

Οι έλεγχοι και στις δύο περιπτώσεις, αν δεν προσκομιστεί από τον εργοδότη το έντυπο μη αποδοχής ΑΠΔ διενεργούνται με βάση το αρχειοθετημένο στη μονάδα παραλαβής αντίγραφό του.

Άρθρο 25

Υποβολή ΑΠΔ
μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας (internet)

1. Η υποβολή της ΑΠΔ μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας (internet) διενεργείται κατά τη διαδικασία που περιγράφεται στην απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που εκδίδεται σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 2 του Ν. 2972/2001.

2. Τα άρθρα 26, 27 και 28 του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται και για τις ΑΠΔ που υποβάλλονται μέσω διαδικτύου.

Άρθρο 26

Έλεγχοι στοιχείων ΑΠΔ

Μετά την παραλαβή των ΑΠΔ, καταχωρίζονται τα στοιχεία των χειρόγραφων και εισάγονται τα στοιχεία των ΑΠΔ που υποβλήθηκαν με μαγνητικό μέσο, για ηλεκτρονική επεξεργασία στο σύστημα, το οποίο ελέγχει αυτόματα τα εξής:

α) αν είναι αναγνώσιμο το μηχανογραφικό μέσο ή αν η μορφή του αρχείου είναι λανθασμένη,

β) αν ο ΑΜ του εργοδότη είναι υπαρκτός και αν συμφωνεί με τα στοιχεία του Μητρώου του ΙΚΑ και ειδικότερα:

βα) τα στοιχεία ταυτοποίησης του εργοδότη που αναγράφονται στην ΑΠΔ (Αριθμός Μητρώου, Επωνυμία για μη φυσικά πρόσωπα ή όνομα, επώνυμο, όνομα πατέρα για φυσικά πρόσωπα και ΑΦΜ),

ββ) τα στοιχεία ταυτοποίησης του έργου που αναγράφονται στηνΑΠΔ (υποκατάστημα ή παράρτημα απογραφής οικοδομικού ή τεχνικού έργου, Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου),

γ) αν ο εργοδότης είναι ενεργός ή αν το οικοδομικό ή τεχνικό έργο είναι ενεργό,

δ) αν το άθροισμα των αποδοχών όλων των ασφαλισμένων είναι ίσο με το σύνολο των αποδοχών που αναγράφει ο εργοδότης στην ενότητα των συνόλων της ΑΠΔ,

ε) αν το άθροισμα των εισφορών ασφαλισμένου και των εισφορών εργοδότη κάθε στήλης της ΑΠΔ ισούται με το ποσό των συνολικών εισφορών της ίδιας στήλης,

στ) αν για κάθε στήλη της ΑΠΔ το ποσό των συνολικών εισφορών μείον τις μειώσεις (επιδοτήσεις) ισούται με το ποσό των καταβλητέων εισφορών της ίδιας στήλης,

ζ) αν το άθροισμα των ημερών ασφάλισης (ή των ημερών απασχόλησης και των απολογιστικών ημερών για οικοδομικά και τεχνικά έργα) όλων των ασφαλισμένων είναι ίσο με τις συνολικές ημέρες ασφάλισης ή απασχόλησης για οικοδομικά και τεχνικά έργα που αναγράφει ο εργοδότης στην ενότητα των συνόλων της ΑΠΔ,

η) αν στο Μητρώο του ΙΚΑ υπάρχει εγγραφή για τον Αριθμό Παραρτήματος Εργοδότη που αναγράφεται στην ΑΠΔ. Για τα δημόσια οικοδομικά και τεχνικά έργα που εκτελούνται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές με ενιαίο προϋπολογισμό και απογράφονται μετά την 1.1.2002 αν υπάρχει εγγραφή για τον κωδικό υποκαταστήματος ή παραρτήματος ΙΚΑ του τόπου εκτέλεσης των εργασιών του έργου που αναγράφεται στην ΑΠΔ,

θ) αν ο κωδικός ειδικότητας που αναγράφεται σε κάθε ασφαλισμένο της ΑΠΔ είναι υπαρκτός,

ι) αν ο κωδικός πακέτου καλύψεων που αναγράφεται σε κάθε ασφαλισμένο της ΑΠΔ είναι υπαρκτός,

ια) αν ο κωδικός τύπου αποδοχών που αναγράφεται σε κάθε ασφαλισμένο της ΑΠΔ είναι υπαρκτός,

ιβ) αν ο κωδικός της κατασκευαστικής φάσης ιδιωτικού οικοδομικού ή τεχνικού έργου που αναγράφεται στην ΑΠΔ είναι υπαρκτός,

ιγ) αν ο κωδικός της εργασίας δημοσίου οικοδομικού ή τεχνικού έργου που αναγράφεται στην ΑΠΔ είναι υπαρκτός,

ιδ) αν η μισθολογική περίοδος απασχόλησης (και για οικοδομικά και τεχνικά έργα ο μήνας και το έτος) στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ είναι υπαρκτή,

ιε) οποιοδήποτε άλλο στοιχείο της ΑΠΔ που μπορεί να ελεγχθεί ηλεκτρονικά.

Άρθρο 27

Επανυποβολή ΑΠΔ

1. Αν εντοπισθεί κάποιο λάθος κατά τους ελέγχους του άρθρου 26, πλην των περιπτώσεων δ, ε, στ, ζ και η, δεν μπορεί να γίνει χρέωση του εργοδότη, η ΑΠΔ δεν παραλαμβάνεται και απαιτείται η επανυποβολή της.

2. Μετά την ηλεκτρονική επεξεργασία εκτυπώνεται αυτόματα «Ενημερωτική Κατάσταση Λαθών ΑΠΔ που απαιτούν επανυποβολή», για κάθε υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ παραλαβής ΑΠΔ. Μετά την πιο πάνω επεξεργασία οι αρμόδιες υπηρεσίες προβαίνουν σε ελέγχους ουσιαστικούς, επιτόπιους, διασταυρώσεις με στοιχεία άλλων υπηρεσιών, καθώς και λοιπούς ειδικούς ελέγχους που κρίνονται απαραίτητοι κατά περίπτωση.

3. Επίσης εκτυπώνονται αποδεικτικά λαθών με τα σφάλματα που εντοπίστηκαν κατά την ηλεκτρονική επεξεργασία, τα οποία γνωστοποιούνται στους εργοδότες. Οι εργοδότες υποχρεούνται να επανυποβάλλουν τη διορθωμένη ΑΠΔ εντός χρονικού διαστήματος 3 εργάσιμων ημερών από τη γνωστοποίηση του αποδεικτικού λαθών, άλλως η ΑΠΔ θεωρείται ανακριβής.

4. Η ΑΠΔ επανυποβάλλεται στο υποκατάστημα ΙΚΑ που είναι αρμόδιο για την παραλαβή της αρχικής ΑΠΔ και διακρίνεται με τη συμπλήρωση του κωδικού 03 στη σχετική ένδειξη αυτής.

Άρθρο 28

Έλεγχοι στοιχείων ΑΠΔ που δεν απαιτούν επανυποβολή

Μετά την ολοκλήρωση των ελέγχων του άρθρου 26 το

σύστημα συνεχίζει τους ελέγχους στα στοιχεία των ασφαλισμένων που αναγράφονται στην ΑΠΔ, οι οποίοι αναφέρονται στα ακόλουθα σημεία:

α) αν το ημερολογιακό έτος στο οποίο αναφέρεται η ΑΠΔ είναι το σωστό

β) αν ο κωδικός δραστηριότητας (ΚΑΔ) παραρτήματος του εργοδότη που δηλώνεται στην ΑΠΔ, έχει δηλωθεί και στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στο έντυπο «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Εργοδότη».

γ) αν ο Αριθμός Μητρώου κάθε ασφαλισμένου είναι υπαρκτός

δ) αν είναι συμπληρωμένη η ημερομηνία θανάτου του ασφαλισμένου και σε καταφατική περίπτωση αν η ημερομηνία απασχόλησής του θανόντος είναι προγενέστερη της ημερομηνίας θανάτου.

ε) αν τα υπόλοιπα στοιχεία κάθε ασφαλισμένου που αναγράφονται στην ΑΠΔ (ΑΜΚΑ, επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, όνομα μητέρας, ΑΦΜ, ημερομηνία γέννησης) συμφωνούν με αυτά που αναφέρονται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του ΙΚΑ

στ) αν ο ασφαλισμένος είναι νέος ή παλαιός σύμφωνα με το Μητρώο Ασφαλισμένων του ΙΚΑ, προκειμένου να ελεγχθεί ο τρόπος υπολογισμού των εισφορών

ζ) αν η χρονική περίοδος απασχόλησης κάθε ασφαλισμένου βρίσκεται εντός των ορίων της μισθολογικής περιόδου (ή του μήνα/έτους για τα οικοδομικά και τεχνικά έργα) που αναφέρεται η συγκεκριμένη ΑΠΔ καθώς και εντός των επιτρεπτών αναδρομικών ορίων.

η) αν οι ημέρες ασφάλισης υπολογίζονται με βάση τον τύπο αποδοχών καθώς και τις λοιπές προβλεπόμενες προϋποθέσεις .

θ) αν οι ημέρες απασχόλησης για κάθε ασφαλισμένο υπερβαίνουν τις προβλεπόμενες ανά μισθολογική περίοδο.

ι) αν για τους ασφαλισμένους που εντάσσονται στην κατηγορία του οικόσιτου προσωπικού (οικιακούς βοηθούς και λοιπά πρόσωπα) σε σταθερό εργοδότη και έχουν απογραφεί μετά την 1.1.2002, έχει δηλωθεί η έναρξη της εργασίας τους στο ΙΚΑ

ια) αν ο μισθός της τελευταίας μισθολογικής περιόδου της εξεταζόμενης ΑΠΔ, είναι μικρότερος σε σχέση με το μισθό της τελευταίας μισθολογικής περιόδου της προηγούμενης ΑΠΔ, εφόσον η απασχόληση αναφέρεται στον ίδιο εργοδότη. Για τους απασχολούμενους σε οικοδομικά και τεχνικά έργα, ο έλεγχος των αποδοχών περιορίζεται στον έλεγχο του ύψους του ημερομισθίου ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος είναι τεχνίτης, βοηθός ή εργάτης, άγαμος ή έγγαμος και με τον αριθμό των τριετιών

ιβ) αν για κάθε ασφαλισμένο υπάρχει συμφωνία του κωδικού ειδικότητας ή της ένδειξης ειδικών περιπτώσεων ασφάλισης και του κωδικού πακέτου καλύψεως που αναγράφεται στην ΑΠΔ σε σχέση με τον κωδικό δραστηριότητας του εργοδότη (ΚΑΔ)

ιγ) αν οι καταβαλλόμενες για κάθε ασφαλισμένο εισφορές είναι σύμφωνες με τις αποδοχές και το πακέτο κάλυψης

ιδ) αν οι αναδρομικές εισφορές για κάθε ασφαλισμένο έχουν καταβληθεί με βάση τη διάκριση παλαιών και νέων ασφαλισμένων.

ιε) στην Ιδιαίτερη (Συμπληρωματική) ΑΠΔ ελέγχονται για κάθε ασφαλισμένο:

1) οι αποδοχές και οι εισφορές που δηλώνονται σε συνδυασμό με τα στοιχεία της περιόδου αναφοράς και

2) οι δηλούμενες ημέρες ασφάλισης σε συνδυασμό με τις ημέρες ασφάλισης της περιόδου αναφοράς ώστε να μην υπερβαίνουν τις προβλεπόμενες ανά μισθολογική περίοδο. Για τους απασχολούμενους σε οικοδομικά και τεχνικά έργα, ως ημέρες ασφάλισης θεωρούνται οι ημέρες απασχόλησης συν τις απολογιστικές

ιστ) αν οι αποδοχές κάθε ασφαλισμένου είναι τουλάχιστον ίσες με τον κατώτατο μισθό που καθορίζει η Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή το ημερομίσθιό του είναι τουλάχιστον ίσο με αυτό που καθορίζει η Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας. Για τους εργατοτεχνίτες οικοδόμους, ελέγχεται αν το ημερομίσθιό τους είναι τουλάχιστον ίσο με αυτό που καθορίζει η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Εργατοτεχνιτών Οικοδόμων ανάλογα με τον κωδικό ειδικότητας, την οικογενειακή κατάσταση (έγγαμος/άγαμος) και τον αριθμό των τριετιών

ιζ) αν οι αποδοχές και οι ημέρες ασφάλισης των ασφαλισμένων που ανήκουν στις ειδικές κατηγορίες ασφάλιση υπολογίζονται με βάση τα τεκμαρτά ημερομίσθια των ασφαλιστικών κλάσεων που ισχύουν κάθε φορά.

ιη) οποιοδήποτε άλλο στοιχείο είναι δυνατό να ελεγχθεί ηλεκτρονικά.

Αν από τους ελέγχους του παρόντος άρθρου δεν εντοπισθεί λάθος ή παράλειψη, ενημερώνεται η ασφαλιστική ιστορία όλων των ασφαλισμένων που αναφέρονται στην ΑΠΔ. Αν εντοπισθούν λάθη ή παραλείψεις οι αρμόδιες υπηρεσίες προβαίνουν σε ελέγχους ουσιαστικούς, επιτόπιους, διασταυρώσεις με στοιχεία άλλων υπηρεσιών, καθώς και ειδικούς ελέγχους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Άρθρο 29

Απεικόνιση της ασφάλισης

1. Η ασφάλιση σε έναν τουλάχιστον κλάδο του ΙΚΑ ή μόνο στο ΙΚΑ-ΤΕΑΜ ή μόνο στο ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ, που προέρχεται από την επεξεργασία των Α.Π.Δ. εμφανίζεται στο Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης. Το έντυπο αυτό συντάσσεται και εκτυπώνεται κάθε ημερολογιακό εξάμηνο και έχει πλήρη αποδεικτική δύναμη. Ειδικά για το πρώτο έτος εφαρμογής της ΑΠΔ το παραπάνω απόσπασμα αποστέλλεται κάθε ημερολογιακό τρίμηνο.

Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, μετά από γνώμη του ΔΣ του ΙΚΑ, η ανά τρίμηνο υποχρέωση αποστολής μπορεί να παρατείνεται.

2. Το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης αποστέλλεται ως εξής:

α) για τους απασχολούμενους σε οικοδομικά και τεχνικά έργα, στη διεύθυνση κατοικίας τους ή με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο,

β) για τους λοιπούς ασφαλισμένους, στους εργοδότες τους, μέσω των οποίων θα γίνεται η παραλαβή του ή με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο.

3. Για τους ασφαλισμένους που είναι πολλαπλά απασχολούμενοι, εκδίδονται περισσότερα Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, ένα για κάθε εργοδότη.

Άρθρο 30

Περιεχόμενο του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης

1. Το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης

περιέχει στοιχεία του εργοδότη, τις αποδοχές του εργαζόμενου, τις ημέρες ασφάλισης, τον κωδικό ασφάλισης, τις εισφορές και τα λοιπά στοιχεία που προκύπτουν από τη μηχανογραφική επεξεργασία των ΑΠΔ που υποβλήθηκαν από τους εργοδότες για τις μισθολογικές περιόδους του ημερολογιακού τριμήνου ή εξαμήνου.

2. Ειδικά για τους απασχολούμενους σε οικοδομικά και τεχνικά έργα το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης που εκδίδεται περιέχει εκτός των παραπάνω στοιχείων και στοιχεία των έργων καθώς και το προηγούμενο σύνολο των ημερών ασφάλισης στις οποίες συνυπολογίζεται και η προβλεπόμενη από την παρ.2 του άρθρου 18 του Κ.Α.-ΙΚΑ, προσαύξηση των ημερών απασχόλησης κατά 20%.

3. Το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης περιλαμβάνει επίσης και τις ακυρώσεις ή μετατροπές ασφάλισης καθώς και τις ημέρες ασφάλισης που περιλήφθηκαν σε Πράξη Επιβολής Εισφορών και αφορούν σε μισθολογικές περιόδους προγενέστερες από αυτές του συγκεκριμένου τριμήνου ή εξαμήνου αναφοράς, με τις οποίες ενημερώθηκε το μηχανογραφικό σύστημα σε χρόνο μεταγενέστερο από την έκδοση του προηγούμενου Αποσπάσματος.

4. Σε περίπτωση απώλειας του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, ο ασφαλισμένος ζητά την επανέκδοσή του, μέσω του υποκαταστήματος του τόπου κατοικίας του.

5. Ο ασφαλισμένος μπορεί οποτεδήποτε να ζητήσει και να λάβει γνώση των στοιχείων που αφορούν τον ασφαλιστικό του βίο με την έκδοση Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, που περιλαμβάνει τις εγγραφές που είναι διαθέσιμες στην ασφαλιστική του ιστορία, μέσω του αρμόδιου υποκαταστήματος ή παραρτήματος του ΙΚΑ.

6. Το Σεπτέμβριο κάθε έτους, εκδίδεται αυτοκόλλητη ετικέτα ασφαλιστικής ικανότητας για την ανανέωση των ατομικών βιβλιαρίων υγείας των ασφαλισμένων, που έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις, η οποία αποστέλλεται τον Οκτώβριο κατά την παράγραφο 2 του προηγούμενου άρθρου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται τον Δεκέμβριο κάθε έτους για όσους ασφαλισμένους συμπληρώνουν μεταγενέστερα τις προϋποθέσεις ανανέωσης των ατομικών βιβλιαρίων υγείας.

7. Ο εργοδότης υποχρεούται να παραδίδει αμέσως και όχι αργότερα από την προθεσμία που ορίζεται στο άρθρο 11 του Ν. 2972/2001, στους μισθωτούς που τελούν σε σχέση εργασίας, τα Αποσπάσματα Ατομικών Λογαριασμών Ασφάλισης και τις ετικέτες ασφαλιστικής ικανότητας.

Άρθρο 31

Ενημερωτικό Σημείωμα για τον ΕΛΔΕΟ

1. Για την απεικόνιση της ασφάλισης των απασχολούμενων σε οικοδομικές και τεχνικές εργασίες, εκτός του Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, εκδίδεται κατά τα ημερολογιακά τετράμηνα Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου, Ιανουαρίου - Απριλίου και Μαΐου - Αυγούστου, και ενημερωτικό σημείωμα για τον Ειδικό Λογαριασμό Δώρου Εργατοτεχνιτών Οικοδόμων (ΕΛΔΕΟ).

2. Στο πιο πάνω ενημερωτικό σημείωμα περιλαμβάνονται τα έργα στα οποία απασχολήθηκαν, οι αντίστοιχες αποδοχές, οι ημέρες ασφάλισης, οι εισφορές και άλλα στοιχεία, τα οποία προκύπτουν από τη μηχανογραφική επεξεργασία των ΑΠΔ που υποβάλλονται από τους εργοδότες για καθένα από τα ανωτέρω τετράμηνα απασχόλησης.

3. Τα Ενημερωτικά Σημειώματα παραλαμβάνονται από τον ασφαλισμένο μέσω του αρμοδίου υποκαταστήματος ή παραρτήματος ΙΚΑ, κατά τις ημέρες πληρωμής του δώρου από τον Ειδικό Λογαριασμό Δώρου Εργατοτεχνιτών Οικοδόμων ή με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο..

Άρθρο 32

Αίτηση του ασφαλισμένου για τη χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας ή την απονομή παροχής

1. Ο ασφαλισμένος που επιθυμεί τη χορήγηση ασφαλιστικής ικανότητας ή την απονομή παροχής, απευθύνεται στο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας του και υποβάλλει σχετική αίτηση, προσκομίζοντας τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά για τη θεμελίωση του σχετικού δικαιώματος.

2. Εάν τα προσκομιζόμενα ασφαλιστικά στοιχεία δεν επαρκούν για την ικανοποίηση του αιτήματος του ασφαλισμένου λόγω καθυστέρησης στην ενημέρωση της ασφαλιστικής ιστορίας, ο ασφαλισμένος πρέπει να προσκομίσει βεβαίωση του εργοδότη για μία ή περισσότερες μισθολογικές περιόδους, το περιεχόμενο της οποίας πρέπει να συμπίπτει με τις εγγραφές της αντίστοιχης ή των αντίστοιχων ΑΠΔ για τον συγκεκριμένο ασφαλισμένο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Άρθρο 33

Υποχρέωση καταβολής εισφορών

1. Ο υπόχρεος οφείλει να καταβάλλει εισφορές εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζεται στο άρθρο 13 του Ν. 2972/2001 ανεξαρτήτως χρόνου υποβολής της Α.Π.Δ.

2. Για τις ειδικές κατηγορίες προσώπων οι οποίες εξαιρούνται προσωρινά ή οριστικά από την υποχρέωση τήρησης και υποβολής της ΑΠΔ, εφαρμόζονται οι διατάξεις των ειδικών Κανονισμών ως προς το χρόνο και τη διαδικασία καταβολής εισφορών.

3. Η καταβολή των εισφορών πραγματοποιείται στα υποκαταστήματα ή παραρτήματα του ΙΚΑ, ή σε πιστωτικά ιδρύματα, ή σε άλλα νομικά πρόσωπα που συνάπτουν σύμβαση με το ΙΚΑ για τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών. Κατ' εξαίρεση πραγματοποιείται αποκλειστικά στα υποκαταστήματα ή παραρτήματα του ΙΚΑ που υποβάλλεται η ΑΠΔ, στις εξής περιπτώσεις:

α) Αν ο εργοδότης δεν έχει υποβάλλει στο ΙΚΑ το Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη και δεν έχει λάβει δεκαψήφιο αριθμό μητρώου.

β) Αν η καταβολή πραγματοποιείται μετά την παρέλευση της προθεσμίας του άρθρου 13 του Ν. 2972/2001.

γ) Αν πρόκειται για οικοδομικό ή τεχνικό έργο, οπότε αρμόδιο είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα ΙΚΑ απογραφής του έργου και υποβολής της ΑΠΔ.

Άρθρο 34

Τρόπος καταβολής εισφορών

1. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι την ένταξη κάθε υποκαταστήματος ή παραρτήματος του ΙΚΑ στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, για την είσπραξη των

τρεχουσών ή εκπρόθεσμων εισφορών από τα υποκαταστήματα ή παραρτήματα του ΙΚΑ, εκδίδεται Προσωρινό Γραμμάτιο Είσπραξης από το αρμόδιο τμήμα και Οριστικό Γραμμάτιο Είσπραξης από το οικονομικό τμήμα του κάθε υποκαταστήματος ΙΚΑ με το συνολικό ποσό των επί μέρους Προσωρινών Γραμματίων Είσπραξης.

2. Οι καταβολές μέσω πιστωτικών Ιδρυμάτων ή άλλων νομικών προσώπων που συνάπτουν σύμβαση με το ΙΚΑ για τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών, γίνονται είτε με χρέωση των τραπεζικών λογαριασμών, είτε με την καταβολή μετρητών με αντίστοιχη πίστωση λογαριασμού του ΙΚΑ στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Άρθρο 35

Μεταβατικές διατάξεις

1. Οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα και απασχολούν και προσωπικό για το οποίο καταβάλλουν εισφορές μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς κοινωνικής πολιτικής τις οποίες εισπράττει το ΙΚΑ, υποβάλλουν για το προσωπικό αυτό Συγκεντρωτική Περιοδική Δήλωση Εισφορών, ανεξαρτήτως αν αυτό απασχολείται στην έδρα του εργοδότη. Η παραπάνω δήλωση αναφέρεται σε κάθε ημερολογιακό τρίμηνο απασχόλησης και υποβάλλεται εγγράφως στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου λειτουργεί η έδρα του εργοδότη.

2. Το Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ. που ασφαλίζουν το προσωπικό τους για όλους τους κλάδους του ΙΚΑ ή επιμέρους κλάδους ή και φορείς και λογαριασμούς κοινωνικής πολιτικής καθώς και οι εργοδότες της παρ. 1 που το προσωπικό τους ασφαλίζεται για όλους τους Κλάδους του ΙΚΑ, υποβάλλουν Αναλυτική Περιοδική Δήλωση τα στοιχεία της οποίας αναφέρονται σε κάθε ημερολογιακό τρίμηνο απασχόλησης. Οι φορείς αυτοί μπορούν να υποβάλλουν Α.Π.Δ για το σύνολο του προσωπικού τους (έδρας και παραρτημάτων) στο Υποκ/μα ή Παράρτημα του ΙΚΑ της έδρας ή κάθε Παράρτημα της αποκεντρωμένης υπηρεσίας μπορεί να υποβάλλει για το προσωπικό του Α.Π.Δ. στο Υποκ/μα ή Παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου λειτουργεί. Οι παραπάνω εργοδότες μπορούν να υποβάλλουν και εγγράφως την Α.Π.Δ.

Η υποβολή της ΑΠ.Δ. γίνεται με τον αριθμό μητρώου της έδρας και τον κωδικό του παραρτήματος της αποκεντρωμένης υπηρεσίας, όπως έχει αποδοθεί μετά την υποβολή του Εντύπου Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη (ΕΒΣΕ).

3. Το κάθε παράρτημα της αποκεντρωμένης υπηρεσίας των εργοδοτών της παραγράφου 2 μπορεί να καταβάλλει τις ασφαλιστικές εισφορές για τα πρόσωπα που απασχολούνται σ' αυτό, εφόσον υποβάλλεται χωριστά ΑΠΔ, σύμφωνα με τα παραπάνω .

4. Οι παραπάνω διατάξεις ισχύουν για μεταβατική περίοδο από 1/1/2002 μέχρι 31/12/2003.

Άρθρο 36

Εναρξη ισχύος

Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης, όπως αυτή καθορίζεται στην αρ. Φ21/2728/31.12.2001 (ΦΕΚ 1793 Β) απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Μαρτίου 2002

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΡΟΒΕΡΤΟΣ ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ